



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

MINUTA DE EDITAL

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2024
PROCESSO Nº: 9.174/2024

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir do dia **09/04/2024** ao dia **25/04/2024** às 12h
INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 14:00hs do dia 25/04/2024.
REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF)
LOCAL/PLATAFORMA: Portal do Bolsa de Licitações - BLL (www.bll.org.br)

A Prefeitura de Petrópolis, através do Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos – DELCA, torna público que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, modo de disputa **ABERTO**, com fundamento na Lei nº 14.133/21, bem como nas condições estatuídas neste edital e seus Anexos.

O Edital será publicado em resumo em jornal de grande circulação. A versão completa contendo as especificações, e informações poderá ser obtido gratuitamente no endereço eletrônico www.petropolis.rj.gov.br/transparencia/ (aba licitações), na Plataforma BLL Compras e no PNCP.

Os pedidos de esclarecimentos deverão ser solicitados em até 3 (três) dias úteis anteriores a data de abertura do certame através do sistema BLL Compras.

O Município de Petrópolis publicará no sistema BLL Compras, as respostas aos questionamentos, avisos e comunicações pertinentes ao certame, cabendo ao interessado manter o acompanhamento diário quanto as atualizações das informações.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO IMEDIATA DE 01 (UMA) EMPRESA ESPECIALIZADA E/OU AGÊNCIA DE TURISMO PARA A EXECUÇÃO DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS E AÉREAS NACIONAIS E RESERVAS EM ESTABELECIMENTO HOTELEIRO, PARA PARTICIPAÇÃO NO CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA DE GESTORES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

1.2. A licitação será **global**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO PREÇO ESTIMADO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1 - O preço estimado total da presente licitação é de **R\$ 776.651,31 (setecentos e setenta e seis mil seiscentos e cinquenta e um reais e trinta e um centavos)**, conforme ANEXO II deste Edital.

2.2 - As despesas decorrentes da futura contratação, objeto deste pregão, correrão à conta dos Programas de Trabalho nºs: **16.02.12.361.2015.2.057.3390.39.00** e/ou



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**

16.02.12.365.2015.2.055.3390.39.00 e/ou 16.02.12.365.2015.2056.3390.39.00 – fontes de recursos 1.500.94 e/ou 1.550.00 – Recursos destinados à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino e/ou Transferência do Salário Educação, da Secretaria de Educação.

3. DO CREDENCIAMENTO:

3.1. Poderão participar desta Licitação todas as empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos, preenchendo os pré-requisitos acima, e que, apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL;

3.2. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à BLL, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas. Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o provedor do sistema, para obtenção de acesso ao sistema eletrônico de licitação. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

3.4. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará à BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil;

3.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. (Art. 44 e 45 da LC 123/2006);

3.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;

3.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

4.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- A. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- B. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- C. Abrir as propostas de preços;
- D. Analisar a aceitabilidade das propostas;
- E. Desclassificar propostas indicando os motivos;
- F. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- G. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- H. Declarar o vencedor;
- I. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- J. Elaborar a ata da sessão;
- K. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- L. Demais atribuições previstas em regulamento.

4.2. O Edital e os demais documentos complementares poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura de Petrópolis, no endereço eletrônico www.petropolis.rj.gov.br/transparencia/, na Plataforma de Licitações "Portal do Bolsa de Licitações – BLL, no endereço www.bll.org.br e também na sede do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos - DELCA, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

4.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de avisos ou quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.5. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que, cumpram satisfatoriamente os termos do Edital.

A. Por se tratar de licitação de ampla concorrência, define-se que:

- a) Fica permitida a participação de TODOS os interessados no objeto licitado, não havendo exclusividades ou restrições.
- b) No tratamento das MEI, ME ou EPP, aplicar-se-á Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**

4.6. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 4.7.1.** Que estiverem em processo de falência;
- 4.7.2.** pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas no âmbito de qualquer dos entes da Federação (União, Estados, Distrito Federal e Municípios) ou impedidas de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Petrópolis;
- 4.7.3.** Nas condições previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 4.7.4.** Que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.7.5.** Que tenham sido proibidas pelo Plenário do CADE de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/2011;
- 4.7.6.** Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998;
- 4.7.7.** Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública em virtude de desobediência à Lei de Acesso à Informação, nos termos do artigo 33, incisos IV e V, da Lei Federal nº 12.527/2011.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 5.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 5.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 5.3.** O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte DEVERÃO encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

6.1. O licitante além de cadastrar seus preços na plataforma no campo LOTES onde será disputado os lances, deverá **TAMBÉM** enviar/anexar sua proposta "física" devidamente preenchida, no sistema eletrônico no campo "documentos exigidos e anexados pelo participante", contendo em sua proposta física ao menos os seguintes campos abaixo:

6.1.1. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

6.1.2. Unidade de medida, conforme Termo de Referência;

6.1.3. Quantidade do Item/Lote, conforme Termo de Referência;

6.1.4. Valor unitário contendo até duas casas decimais;

6.1.5. Valor total do item ou lote, e;

6.1.6. Marca, Fabricante e Modelo (no que couber);

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos bens/produtos.

6.4. Os preços ofertados, na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.6. O licitante deverá declarar, para cada item/lote, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, se houver e/ou necessário.

6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas e neste EDITAL, quando participarem;

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O sistema eletrônico disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.3. O sistema eletrônico ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**

7.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL**.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10.A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública

7.10.1. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.10.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.10.3. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.10.4. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**

7.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e Lei Municipal nº 7.596/17.

7.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.19.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**

7.19.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.19.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.19.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.20. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.20.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.20.2. empresas brasileiras;

7.20.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.20.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.21.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.21.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.21.5 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. Será desclassificada a proposta com vício ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível, conforme art. 59 da lei 14.133/2021.

8.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9. DA HABILITAÇÃO:

9.1. Todos os documentos de Habilitação constante neste tópico (ITEM 9) DEVERÃO, OBRIGATORIAMENTE, ser anexados e apresentados no ato do cadastro da proposta, em conformidade com o item 5.1. Não será aberto prazo e ou oportunidade para apresentação de documentos de habilitação em outro momento do certame, salvo os casos previstos para regularização de documentos apresentados com restrição pelas empresas consideradas ME/EPP/MEI.

9.2. Quando os documentos apresentados forem assinados por um procurador, deverá ser juntada no campo documentos do pregão, na plataforma da BLL, cópia do devido ***instrumento de procuração público*** ou ***instrumento particular do representante legal que o assina***, para participação do certame licitatório, no qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital por via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.4. Os Documentos de Habilitação não precisam ser enviados de forma física, devendo ser encaminhado exclusivamente por meio do sistema eletrônico da BLL.

9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**

nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6. As empresas deverão apresentar no sistema do certame, apenas os documentos constantes neste Item 9 – DA HABILITAÇÃO do edital, mesmo que o sistema apresente oportunidades de outros documentos que não fazem relação ao presente item.

9.7. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.7.1. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.7.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.7.3. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

9.7.4. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.7.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.7.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações, ou, da consolidação respectiva;

9.8. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);

9.8.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

9.8.3. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF – FGTS);

9.8.4. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);

9.8.5. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

9.8.6. Certidão emitida pela Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários estaduais;

9.8.6.1. No caso da Fazenda Estadual do Rio de Janeiro, a Certidão deverá ser apresentada conjuntamente a Certidão da Dívida Ativa Estadual, de acordo com a Resolução Conjunta PGE/SER nº 033 de 24 de novembro de 2004.

9.8.7. Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários municipais.

9.8.7.1. As empresas cujo município sede não faça constar todos os tributos em uma mesma certidão, deverão apresentar quantas certidões sejam necessárias, para comprovação de sua situação em relação a todos os tributos.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**

9.9. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.9.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

9.10.1. Um ou mais atestados e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) que o licitante fornece ou forneceu material semelhante, em características e quantidades, ao objeto contratual, com bom desempenho.

9.10.2 CADASTUR/Ministério do Turismo.

9.11. A documentação referida no item 9 (subitens 9.8.3, 9.8.4, 9.8.5, 9.8.6 e 9.8.7) poderá ser apresentada por qualquer meio expressamente admitido neste edital ou ser substituída pela apresentação do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF completo, desde que estejam devidamente em plena validade. No caso de algum documento estar vencido deverão ser apresentadas as certidões devidamente regularizadas.

9.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.13. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

10.1. O pregoeiro PODERÁ solicitar do licitante declarado vendedor, a sua proposta final, devendo encaminhar no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, contendo o valor vencedor e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, sem entrelinhas ou ressalvas;



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11. DOS RECURSOS:

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório, ou ainda podendo ser via publicação no Diário Oficial Municipal.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente;

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior competente homologará o procedimento licitatório.

14. PRAZOS, CONDIÇÕES DA ENTREGA/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VALIDADE:

14.1. A entrega do objeto da licitação será programada em conformidade com a determinação da Secretaria, sendo entregues os quantitativos conforme pedido da mesma.

14.2. O objeto da licitação deverá ser entregue em perfeitas condições, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**

fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia, devendo o contratado, no ato da entrega apresentar:

14.3. O objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.

14.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.5. Nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega/prestação de serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.6. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem necessários em até vinte e cinco por cento (25%) do valor inicial atualizado do contrato.

15. DO REAJUSTE DOS PREÇOS REGISTRADOS:

15.1. A CONTRATADA deverá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados da apresentação da proposta, ou do orçamento a que essa proposta se referir, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.2. O índice a ser utilizado para o reajuste, será o IGP-M ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.

15.3. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e neste Edital, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO:



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**

18.1. Para fins de pagamento, a empresa deverá protocolizar junto ao Protocolo Geral do Município acompanhado de: 1ª via da nota fiscal, Nota de Empenho, certidão de regularidade de Tributos Municipais da Sede do Licitante, certidão conjunta RFB/PGFN referente a tributos e dívida ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

18.2. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias após o aceite do objeto, contados do adimplemento das obrigações contratuais.

18.3. Compensações Financeiras e Penalidades - havendo atraso no pagamento, a contratante ficará sujeita a pagar 1% (um por cento) ao mês, pró-rata dia, limitada ao total de 10% (dez por cento) e a multa de 1% (um por cento) sobre o total da parcela em atraso. No caso de antecipação de pagamento, a contratante terá um desconto de 1% (um por cento) sobre o valor da parcela paga, assegurada a reciprocidade.

18.4. Será feita a retenção, na fonte, do Imposto de Renda (IR) sobre os pagamentos efetuados, em observância ao disposto Lei Federal nº 9.430/96, no Decreto Municipal nº 290 de 27 de outubro de 2022, regulamentado pela Portaria 013 de 01 de novembro de 2022.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

19.1. As sanções administrativas e contratuais serão aplicadas conforme previsto nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/21.

19.2. Ocorrendo inexecução total, parcial ou inadequada das obrigações assumidas pela CONTRATADA poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

19.2.1. ADVERTÊNCIA;

19.2.2. MULTA de 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal, limitada, por sua vez de incidência, a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, em caso de mora contratual;

19.2.3. MULTA de 20% do valor total atualizado do contrato em caso de inadimplemento que enseje a rescisão unilateral do contrato;

19.2.4. IMPEDIMENTO PARA LICITAR E CONTRATAR com a Administração, por prazo de até três anos;

19.2.5. DECLARAÇÃO INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública;



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**

19.2.6. Na hipótese de aplicação de multa o Município poderá descontar o respectivo valor dos créditos existentes em favor do contratado e/ou da garantia contratual, na forma prevista na Lei 14.133/21.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

20.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

20.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

20.2. A impugnação "deverá" ser realizada exclusivamente através do Plataforma BLL Compras, não sendo aceitos outros meios a não ser os aqui definidos.

20.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, se for o caso.

20.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados o Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente através da Plataforma BLL Compras.

20.5. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e anexos.

20.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

20.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**

21.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

21.3. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

21.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.petropolis.rj.gov.br/transparencia/ (aba licitações), www.bll.org.br e no PNCP. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**

21.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I – Termo de Referência;**
- ANEXO II – Quadro Demonstrativo de Valores;**
- ANEXO III – Modelo de proposta;**
- ANEXO IV – Modelo de Declaração Unificada;**
- ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços**

Petrópolis, 03 de abril de 2024.

**CECÍLIA PINHEIRO RIBEIRO
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TR- TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O presente termo refere-se à contratação imediata de 1 (uma) EMPRESA ESPECIALIZADA E/OU AGÊNCIA DE TURISMO PARA A EXECUÇÃO DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS E AÉREAS NACIONAIS E RESERVAS EM ESTABELECIMENTO HOTELEIRO para atuar na Logística de Transporte, Hospedagem e Seguro Saúde para servidores públicos da Secretaria de Educação de Petrópolis, em exercício de cargos comissionados, funções gratificadas e técnicas, participarem dos Encontros Presenciais do Programa de Formação de Lideranças Educacionais, no ano de 2024, objeto do ACORDO DE COOPERAÇÃO, TERMO 28/2023, LIVRO Nº F-75, FOLHA Nº 77, lavrado e celebrado entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL CENTRO LEMANN DE LIDERANÇA PARA EQUIDADE NA EDUCAÇÃO que serão realizados simultaneamente, nas cidades de SOBRAL/CE e SÃO PAULO/SP, de acordo com o disposto no presente termo de referência, conforme a descrição e especificações contidas neste Termo de Referência, para:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR
01	EMPRESA ESPECIALIZADA E/OU AGÊNCIA DE TURISMO PARA A EXECUÇÃO DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS E AÉREAS NACIONAIS E RESERVAS EM ESTABELECIMENTO HOTELEIRO para atuar na Logística de Transporte, Hospedagem e Seguro Saúde para servidores públicos da Secretaria de Educação de Petrópolis, em exercício de	Agência de Turismo	1 (uma)	xxxx

Fls. 24
SAD/PROGE



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

	cargos comissionados, funções gratificadas e técnicas, participarem dos Encontros Presenciais do Programa de Formação de Lideranças Educacionais, no ano de 2024, com 240 pax em dias distintos para nas cidades de Sobral e São Paulo, no mês de maio de 2024.			
--	---	--	--	--

VALOR ESTIMADO GLOBAL: R\$ XXXXXXXX

2.1. Roteiro do GRUPO 1- SOBRAL/CE

Datas: 13, 14, 15 e 16 de Maio 2024

Horário: (à combinar)

2.2. CRONOGRAMA TRASLADO - GRUPO (1) SOBRAL/CE

ITEM	Data	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	13/05	Traslado Terrestre - ÔNIBUS + VAN - (1) - Embarque Petrópolis x Aeroporto Rio (Desembarque)	02 ÔNIBUS 01 VAN	120 pax
02		Traslado Aéreo - Avião (1) - Embarque Aeroporto do Rio de Janeiro com destino ao Aeroporto de Fortaleza/CE	Aéreo/ Passagens	120 Pax
03		Traslado Terrestre -	02 ÔNIBUS	120 Pax

Forma. 25
SAD/PROGE



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

		ÔNIBUS + VAN- (2) - Embarque Aeroporto de Fortaleza x Hotel Base - Sobral/CE (Desembarque)	01 VAN	
04	14/05	Traslado Terrestre - ÔNIBUS + VAN-(3 e 4) - 1º Dia - Embarque/Desembarque Hotel Base x Curso Lemann	02 ÔNIBUS 01 VAN	120 Pax
05	15/05	Traslado Terrestre - ÔNIBUS + VAN- (4 e 5) - 2º Dia - Embarque/Desembarque Hotel Base x Curso Lemann	02 ÔNIBUS 01 VAN	120 Pax
06	16/05	Traslado Terrestre - ÔNIBUS + VAN-(6) - 2º Dia - Embarque Hotel Base x Aeroporto de Fortaleza (Desembarque)	02 ÔNIBUS 01 VAN	120 Pax
07	16/05	Traslado Aéreo - Avião (2) - Embarque Aeroporto de Fortaleza/CE para o Aeroporto do Rio de Janeiro/CE (Desembarque)	Aéreo/ Passagens	120 Pax
08		Traslado Terrestre - ÔNIBUS + VAN- (7) - Embarque do Aeroporto Rio de Janeiro x Petrópolis (Desembarque - Museu Imperial)	02 ÔNIBUS 01 VAN	120 Pax



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.3. TRASLADO POR ÔNIBUS - Ônibus executivo, movido a diesel, tipo leito, com motorista, capacidade de transportar no mínimo 55 (lugares) passageiros com: ar-condicionado, toalete, frigobar, água mineral disponível, sonorização (AM/FM/CD/entrada USB), televisores, equipamentos/ acessórios obrigatórios de segurança para transporte de pessoas a serviço, bem como materiais e bagagens. Obs.: A devolução do veículo será feita pelo motorista da própria CONTRATADA, sem necessidade do CONTRATANTE mandar lavar o veículo. Ano de fabricação: máximo de 04 (quatro) anos - Veículo em situação regular no **CADASTUR**

2.4. TRASLADO POR VAN - Van executiva, movido a diesel ou gasolina, com motorista, capacidade de transportar no mínimo 15 (lugares) passageiros com: ar-condicionado, toalete, frigobar, água mineral disponível, sonorização (AM/FM/CD/entrada USB), equipamentos/ acessórios obrigatórios de segurança para transporte, pessoas a serviço, bem como materiais e bagagens. Ano de fabricação: máximo de 04 (quatro) anos - Veículo em situação regular no **CADASTUR**

2.5. TRASLADO POR AÉREO - Companhias aéreas similares ou igual a GOL/VARIG, TAM, AZUL/TRIP, PASSAREDO autorizadas a emitir passagens aéreas durante a vigência do contrato, em situação regular, na **ANAC**.

2.6. HOSPEDAGEM - GRUPO (1) - SOBRAL/CE

ITEM	Data	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	14 e 15/05	HOTEL BASE DO GRUPO - Mínimo 3 Estrelas, na Cidade de Sobral/CE - Quarto Duplo	60 APTOS	120 Pax

Forma. 27
SAD/PROGE



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.7. HOSPEDAGEM

A- Hospedagem em hotel, a partir de 03 (três) estrelas, em apartamento DUPLO (na cidade de SOBRAL/CE e na cidade SÃO PAULO/SP) com frigobar, ar condicionado, telefone, televisão, internet no hotel, meios para guardar roupas, quarto com iluminação e ventilação de acordo com as normas vigentes para edificações, chuveiro com água quente, serviço diário de limpeza, serviço de fornecimentos básicos de higiene, serviço de troca de roupas de cama quando solicitado pelo hóspede, café da manhã, serviço de portaria, placas indicadas de não perturbe, arrumar ou não arrumar o quarto e cobertura contra roubos e furtos e, responsabilidade civil e procedimento para atendimento especial ao hóspede P.N.E. (Single). Hospedagem compreendendo a emissão, remarcação e cancelamento pela empresa contratada. O agenciamento das hospedagens quando solicitado deverá levar em consideração a proximidade com o local de reuniões, cursos, feiras, seminários, dentre outros, informado pela contratante, nas mesmas condições.

2.8. SEGURO VIAGEM - GRUPO (1) - PETRÓPOLIS X SOBRAL/CE X PETRÓPOLIS

ITEM	Data	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	13 a 16/05	Seguro Viagem	1 APÓLICE	120 Pax

*** A contratada realizará a apólice do Seguro Viagem de todo o grupo.

Form. 28
SAD/PROGE



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.9. Descritivo Geral - Grupo 1 - Sobral:

a. CHECK (1) - Data: 13/05 - Horário: à combinar.

O grupo de 120 pessoas realizará o embarque em 02(dois) ônibus e 01(uma) van, com apoio de um Guia de Turismo ou da Equipe da Agência contratada, nos muros do Museu Imperial. Após o check in, o grupo realizará o Traslado TERRESTRE INTERMUNICIPAL (1), com saída da cidade de Petrópolis/RJ com destino ao Aeroporto na Cidade do Rio de Janeiro;

b. O grupo Desembarca, no Aeroporto da cidade do Rio de Janeiro;

c. CHECK (2)

O Guia e/ou Equipe da Agência realiza a Contagem do grupo, Check in e o Embarque para Traslado AÉREO (1) da Cidade do Rio de Janeiro para Cidade de Fortaleza/CE, em Voo Nacional;

Atenção: *O grupo deverá chegar 2h antes do embarque e realizar o CHECK IN de Embarque, na Agência de Voo Aéreo;**

d. O grupo Desembarca, no Aeroporto Internacional Pinto Martins, na Cidade de Fortaleza/CE;

e. CHECK (3)

O Guia e/ou a Equipe da Agência realiza o Embarque e o Traslado Terrestre - INTERMUNICIPAL (2) com destino à Cidade de Sobral, com cerca de 4h de deslocamento, por via terrestre rodoviário;

f. O grupo Desembarca no Hotel Base, na cidade de Sobral/CE e realiza o CHECK IN;

***** (Disponibilidade de Equipe de Recepção da Agência Contratada no Hotel, para receber o grupo e realizar o controle de check in e check out, no embarque e desembarque do grupo.)**

g. CHECK (4 E 5) – Embarque, Traslado Terrestre MUNICIPAL e Desembarque, do Hotel Base para o ENCONTRO PRESENCIAL – CENTRO LEMANN/CE (VICE-VERSA) por um período de 2 DIAS;

Forma 29
SAD/PROGE



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

****(Neste período da realização da Formação, a Agência deverá disponibilizar, nos ônibus, Guia Local ou Pessoa da Agência para acompanhar o grupo.)

h. O grupo realiza o CHECK OUT no HOTEL BASE – Cidade de Sobral/CE;

*** (A agência deverá realizar reconhecimento anterior ao hotel do grupo para avaliar as condições das acomodações. Caso o hotel não esteja em condições de atendimento, a partir de 3 estrelas, a agência deverá providenciar outro, na mesma categoria ou superior, em cidade ou outra próxima até 30 km de distância da cidade de Sobral. A Agência providenciará o traslado do grupo, em comum acordo com a liderança do grupo da Secretaria de Educação de Petrópolis.

i. CHECK (6) - Embarque e Traslado Terrestre - INTERMUNICIPAL (2) com destino ao Aeroporto Internacional Pinto Martins, na Cidade de Fortaleza/CE.. Viagem de todo grupo, com aproximadamente 4h (retorno)

*** Disponibilidade de Equipe de Recepção da Agência Contratada no hotel, para receber o grupo e realizar o controle de check in e check out, no embarque e desembarque do grupo.

j. CHECK (7) - Embarque e Traslado AÉREO (2) da Cidade de Fortaleza/CE para a Cidade do Rio de Janeiro, em Voo Nacional;

*** Disponibilidade de Equipe de Recepção da Agência Contratada nos Aeroportos, para receber o grupo e realizar o controle de check in e check out, no embarque e desembarque do grupo.

l. CHECK (8) - Embarque e Traslado Terrestre - INTERMUNICIPAL (2) com saída do AEROPORTO, com destino à cidade de PETRÓPOLIS/RJ, com cerca de 1h 10min de deslocamento, por via terrestre rodoviária;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

m. O grupo Desembarca, na sede da Secretaria de Educação ou nas proximidades do Museu Imperial, na cidade de Petrópolis/RJ.

***** Disponibilidade de Equipe de Recepção da Agência Contratada para receber o grupo e realizar o controle de check out, no embarque e desembarque do grupo.**

2.9. Descritivo Geral - Grupo 2 - São Paulo

a. CHECK (1) - Embarque e Traslado TERRESTRE - INTERMUNICIPAL (1), com saída da cidade de Petrópolis/RJ, na Sede da Secretaria de Educação de Petrópolis, em 23 de Maio e horário a confirmar, para o SÃO PAULO/SP, com cerca de 6h de deslocamento, por via terrestre;

***** Disponibilidade de Equipe de Recepção da Agência Contratada ou Guia de Turismo contratado para receber o grupo e realizar o controle de check in e check out, no embarque e desembarque do grupo.**

b. O grupo Desembarca no Hotel Base em São Paulo /SP e realiza o CHECK IN no HOTEL BASE/SP;

c. CHECK (2 E 3) – Embarque, Traslado Terrestre -MUNICIPAL (1) e Desembarque, do Hotel Base/SP para o ENCONTRO PRESENCIAL – CENTRO LEMANN/SP (VICE-VERSA) por um período de 2 DIAS;

d. O grupo realiza o CHECK OUT no HOTEL BASE – SÃO PAULO/SP;

***** Disponibilidade de Equipe de Recepção da Agência Contratada ou Guia de Turismo contratado para receber o grupo e realizar o controle de check in e check out, no embarque e desembarque do grupo.**



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

e. CHECK RETORNO (4) - Embarque e Traslado Terrestre - INTERMUNICIPAL (2) com destino ao Estado do Rio de Janeiro, para a Cidade de Petrópolis, com destino à cidade de PETRÓPOLIS/RJ, com cerca de 6h de deslocamento, por via terrestre;

f. O grupo Desembarca, na sede da Secretaria de Educação, na cidade de Petrópolis;

g. Para o traslado terrestre os grupos deverão ser atendidos por ônibus e van.

3. DOS PRINCIPAIS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

3.1 Agenciamento para emissão, reserva, marcação e remarcação de passagens aéreas, nacionais com o fornecimento de bilhetes ao interessado, eletronicamente ou pessoalmente, quando fora de Petrópolis, na seguinte conformidade:

3.2. Agenciamento para Traslado Aéreo de **240 (duzentos e quarenta) pax**, passagens aéreas nacionais ou domésticas, com itinerário para RIO/RJ X Fortaleza/CE X RIO/RJ e/ou as 27 capitais e principais cidades do Brasil. (Reserva e emissão de passagens terrestres para domicílios não servidos por linha aérea);

3.3. Agenciamento para Traslado Terrestre de 240 (cento e dez) pessoas rodoviárias nacionais ou locação de ônibus e van, com itinerário

- GRUPO SOBRAL - 120 PAX - CONEXÕES - TERRESTRES - DATAS: 13 A 16 MAIO

1ª - PETRÓPOLIS (MUSEU IMPERIAL) X RIO (AEROPORTO DO GALEÃO) - 2(dois) ÔNIBUS E 01 (uma) VAN

2ª - AEROPORTO DE FORTALEZA/CE X HOTEL BASE - SOBRAL/CE - 2(dois) ÔNIBUS E 01 (uma) VAN

3ª - HOTEL BASE - SOBRAL/CE X LOCAIS DO EVENTO - SOBRAL/CE - 2(dois) ÔNIBUS E 01 (uma) VAN

4ª - HOTEL BASE - SOBRAL/CE X LOCAIS DO EVENTO - SOBRAL/CE - 2(dois) ÔNIBUS E 01 (uma) VAN

5ª - HOTEL BASE - SOBRAL/CE X AEROPORTO DE FORTALEZA/CE - 2(dois) ÔNIBUS E 01 (uma) VAN

6ª - RIO (AEROPORTO DO GALEÃO) X PETRÓPOLIS (MUSEU IMPERIAL) - 2(dois) ÔNIBUS E 01 (uma) VAN

- GRUPO SÃO PAULO - 120 PAX - CONEXÕES - TERRESTRES - DATAS - 21 A 23 MAIO

1ª - PETRÓPOLIS (MUSEU IMPERIAL) X HOTEL BASE SÃO PAULO - 2(dois) ÔNIBUS E 01 (uma) VAN

2ª - HOTEL BASE SÃO PAULO X LOCAIS DO EVENTO - SÃO PAULO - 2(dois) ÔNIBUS E 01 (uma) VAN

3ª - HOTEL BASE SÃO PAULO X LOCAIS DO EVENTO - SÃO PAULO - 2(dois) ÔNIBUS E 01 (uma) VAN

4ª - HOTEL BASE SÃO PAULO X PETRÓPOLIS (MUSEU IMPERIAL) - 2(dois) ÔNIBUS E 01 (uma) VAN



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

3.4. Agenciamento e Assessoramento para definição de melhor roteiro, horário, frequência de voos (partida e chegada), tarifas promocionais à época da retirada dos bilhetes, check-in, desembaraço de bagagens, reserva e traslado;

3.5. Encaminhamento dos bilhetes na forma eletrônica para os endereços indicados pelo (e-mails da Secretaria de Educação de Petrópolis) e, quando se fizer necessário, a entrega dos bilhetes aéreos em locais indicados, ou colocação dos mesmos à disposição dos passageiros na loja da companhia aérea ou agência de turismo mais próxima;

3.6. Agenciamento e Reservas, Hospedagem em estabelecimento hoteleiro nas cidades de SOBRAL/CE E SÃO PAULO/SP e/ou nas 27 capitais e principais cidades do Brasil, para os Encontros Presenciais do Programa de Formação de Lideranças Educacionais, no ano de 2024. Estimativa de **240 (Duzentas e quarenta)** diárias em estabelecimentos hoteleiros sendo: **120 (Cento e vinte) Pax** – estimadas na cidade de SOBRAL/CE e **120 (Cento e vinte) Pax** na cidade de SÃO PAULO/SP e/ou nas 27 capitais e principais cidades do Brasil;

3.7. Agenciamento de Seguro Saúde para todos os participantes – Total: **240 (Duzentas e quarenta) pax;**

3.8. As quantidades descritas foram estimadas e podem variar entre os roteiros 1 e 2 durante a execução do contrato, mas não na totalidade de **240 (Duzentas e quarenta)** participantes que participarão dos Encontros Presenciais do Programa de Formação de Lideranças Educacionais, no ano de 2024;

3.9. Acompanhamento de uma Equipe de Recepção da Agência ou Tour Doctor e Guia Local para acompanhamento do GRUPO SOBRAL e GRUPO SÃO PAULO;



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

4. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação as empresas que tiverem o ramo de atividade comprovado por cópia do contrato social e as últimas alterações contratuais certificadas pela Junta Comercial e que tenham objeto social compatível com o objeto deste edital e que atendam às exigências deste convite, que tenham CADASTUR/MINISTÉRIO DO TURISMO;

4.2. Não poderão participar desta licitação os proponentes que estiverem declarados inidôneos, quer pela União, Estados, Municípios ou Distrito Federal. As empresas que estiverem impedidas nos termos desta cláusula de participar e que apresentarem propostas, independentemente de seu recebimento, serão desclassificadas e responsabilizadas nos termos da lei;

4.3. Apresentada a proposta, se sujeita o proponente a aceitar o prazo de sua validade de 20 (vinte) dias, contados da sua abertura. Após a fase de seleção não caberá desistência da proposta;

4.4. Para a escolha da proposta mais vantajosa, o critério de julgamento será o de VALOR MAIS VANTAJOSO DE OPERAÇÃO DA AGÊNCIA DE TURISMO OU EMPRESA ESPECIALIZADA;

4.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem, segundo o Artigo 60, da Lei 14.133/21:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;

Art. 61. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

§ 1º A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração;

§ 2º A negociação será conduzida por agente de contratação ou comissão de contratação, na forma de regulamento, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório;

4.6. Havendo participação de microempresas e ou empresas de pequeno porte, será assegurado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123;

4.7. As propostas que não estiverem em consonância com as exigências deste instrumento convocatório serão desclassificadas, bem como aquelas que tenham cotado preços excessivos, sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades capazes de dificultar o julgamento ou manifestamente inexequíveis.

5. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. A entrega será de acordo com as necessidades do departamento solicitante, contados do recebimento do pedido e da respectiva nota de empenho na Secretaria de Educação, Rua da Imperatriz, 193, centro, Petrópolis – RJ;

5.2. Prazo para entrega: à combinar;

Folha 35
SAD/PROGE



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

5.3. Os serviços serão acompanhados pelo(a) responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

5.4. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

5.5. Após a verificação da documentação pertinente e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, os serviços serão executados;

5.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

5.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

5.8. As variedades dos produtos apresentados pelos participantes não poderão ser substituídas no decorrer do contrato sem a solicitação prévia da contratante e autorização desta Prefeitura, mesmo que sejam equivalentes.

6. DO TRANSLADO POR ÔNIBUS

6.1. A agência/empresa deverá realizar a reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento do fretamento, para transporte terrestre nacional (aluguel de ônibus de turismo), para o período do ENCONTROS PRESENCIAIS DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO DE LIDERANÇAS EDUCACIONAIS/2024, contados da assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço/compra;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.2. TOTAL DE PASSAGEIROS: 240 (Duzentas e quarenta)(IDA E VOLTA).O PRIMEIRO GRUPO DE 120 (Cento e vinte) pax para o curso em SOBRAL. O SEGUNDO GRUPO DE 120 (Cento e vinte) pax para o curso em SÃO PAULO

6.3. A empresa deverá realizar o Fretamento de ônibus, conforme este Termo de Referência, para os locais pré-determinados pela agenda do evento supracitado;

6.4. Locais de Embarque e desembarque serão determinados para a Contratada;

6.5. Reserva de lugar (assento) quando necessário;

6.6. O ALUGUEL DE ÔNIBUS EXECUTIVO E VAN deverá compreender o trecho de ida e volta, compreendendo todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas de mais de uma companhia aérea;

6.7. A contratada deverá fornecer ÔNIBUS EXECUTIVO, mantendo para tanto atendimento ininterrupto de 9h às 18horas, de segunda à sexta-feira, devendo ainda, indicar um telefone de plantão para atendimento de situações emergenciais fora do horário normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados, bem como o nome do funcionário para contato, em documento a ser entregue no ato da assinatura do contrato;

6.8. Tipo de Ônibus: Ônibus executivo, tipo leito, movido a diesel, com motorista, capacidade de transportar no mínimo 55 (lugares) passageiros com: ar-condicionado, toalete, frigobar, água mineral disponível, sonorização (AM/FM/CD/ entrada USB), televisores, equipamentos/ acessórios obrigatórios de segurança para transporte de empregados, pessoas a serviço, bem como materiais e bagagens;

6.9. A devolução do veículo será feita pelo motorista da própria CONTRATADA, sem necessidade do CONTRATANTE mandar lavar o veículo. Ano de fabricação: máximo de 04 (quatro) anos.

6.10. Tipo de VAN: Similar executiva, com serviço de bordo e com 15 lugares. Água mineral disponível, sonorização (AM/FM/CD/ entrada USB), equipamentos/ acessórios obrigatórios de segurança para transporte de empregados, pessoas a serviço, bem como materiais e bagagens;



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

7.DO TRANSLADO POR AVIÃO

7.1. A empresa contratada deverá realizar a reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento de passagens, para TRANSLADO AÉREO, do período compreendido do ENCONTRO PRESENCIAL DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO DE LIDERANÇAS EDUCACIONAIS/2023 – RIO/RJ X FORTALEZA/CE X RIO/RJ, contados da assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço/compra;

7.2. TOTAL DE PASSAGENS AÉREAS: **240 PAX**

7.3. O fornecimento de passagens deverá compreender o trecho de ida e volta, compreendendo todo o percurso entre a origem e o destino, independentemente de existirem conexões ou serem utilizadas de mais de uma companhia aérea;

7.4. A contratada deverá fornecer passagens aéreas, mantendo para tanto atendimento ininterrupto de 9h às 18horas, de segunda à sexta-feira, devendo ainda, indicar um telefone de plantão para atendimento de situações emergenciais fora do horário normal, inclusive aos sábados, domingos e feriados, bem como o nome do funcionário para contato, em documento a ser entregue no ato da assinatura do contrato;

7.5. A contratada deverá disponibilizar Equipe de Recepção de Agência (Comitê de Recepção ou Guia) nos Aeroportos; para receber o grupo e realizar o controle de check in e check out, no embarque e desembarque do grupo. Prestar informações atualizadas de itinerários, horários, tarifas nacionais, periodicidade de voos e de viagens de interesse da contratante, em âmbito nacional, para atendimento exclusivo dos serviços do grupo de Formação de Professores;

7.6. A contratada deverá informar à contratante, mediante envio de correspondência oficial, quando houver aumento de passagens aéreas, segundo a política de preços determinada pelo Governo Federal, indicando seu percentual e quando houver alterações em operações de companhias aérea;

7.7. A contratada deverá informar sobre a emissão de bilhete no prazo máximo de 02 (duas) horas após sua solicitação pela contratante, a fim de evitar acréscimo no valor da tarifa. Caso se verifique acréscimo quando da emissão do bilhete no prazo



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

estabelecido acima, deverá a contratada manter contato com o setor competente a fim de obter autorização para emissão do bilhete com o valor acrescido;

7.8. O código comprovando a aquisição de passagem aérea (localizador, trecho, horários de voos, etiquetas) ou o próprio bilhete poderá ser enviado para a contratante por e-mail ou entrega pessoal na sede da contratante;

7.9. O prazo para envio do bilhete não deverá ultrapassar 02 (duas) horas a partir do recebimento da autorização para a emissão, encaminhada por e-mail ou pelo setor competente;

7.10. Comunicar à contratante possíveis cancelamentos de voos onde haja emissão de passagem a ser paga, ficando obrigada a providenciar outro voo nas mesmas condições de preços, data e horários compatíveis com os mesmos;

7.11. Ao encaminhar os bilhetes a contratada deverá, obrigatoriamente, informar em qual modalidade da tarifa ele foi emitido;

7.12. Excepcionalmente, a emissão de bilhetes poderá ser solicitada em caráter de urgência, devendo a contratada, neste caso atender com a agilidade requerida;

7.13. Realizar o envio de tickets de passagem;

7.15. Entregar de bilhetes (tickets) nos locais determinados pela Contratante;

7.16. Reserva de lugar (assento) quando necessário;

7.17. Providências quanto ao cartão de embarque, quando previamente solicitado.

8. DA JUSTIFICATIVA DO DESLOCAMENTO

8.1. A prestação dos serviços justifica-se em virtude da necessidade de deslocamento de servidores que estão no Estado do Rio de Janeiro e irão para o Estado do Ceará para execução de serviços inerentes a interesses relacionados à Secretaria de Educação do Município de Petrópolis dentro do território nacional, como por exemplo, participação de cursos, seminários, congressos, reuniões, dentre outros dos ENCONTROS PRESENCIAIS DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO DE LIDERANÇAS EDUCACIONAIS 2023/2024.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

9. PRAZOS

9.1. O prazo de entrega ou execução dos serviços será de 10 dias, conforme Termo de Contrato, a partir da sua assinatura ou do recebimento da Solicitação de Autorização de Fornecimento (SAF), acompanhada da(s) Nota(s) de Empenho(s) correspondente(s).

10. MODO E LOCAL DO FORNECIMENTO

10.1. A entrega dos Vouchers das passagens deverão ser entregues via email, cadastrado, com antecedência de pelo menos 10 dias ou check in realizado diretamente nos Aeroportos 3 horas.

11. VALIDADE DA PROPOSTA

11.1. A validade da proposta é de no mínimo 60 dias.

12. DA FORMA DE REVERSÃO DE PASSAGEM NÃO UTILIZADA

12.1. A reversão de passagem não utilizada se dará mediante glosa dos valores respectivos na fatura mensal apresentada pela contratada. Nos casos que por política de compra não for possível a reversão, o bilhete deverá ficar disponível para reutilização dos termos de troca vigentes.

13. DOS SERVIÇOS DE HOSPEDAGENS

13.1. Os HOTÉIS em SOBRAL/CE E SÃO PAULO/SP PELA AGÊNCIA/EMPRESA deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixados pelos órgãos competentes de controle de qualidade, atentando-se para as prescrições contidas o artigo 39, VII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, Portaria do Ministério do Turismo – nº 100 de 16/06/2011;

- HOSPEDAGEM SOBRAL-CE: 120 PAX – QUARTO DUPLO - TOTAL: 60 QUARTOS

- HOSPEDAGEM SÃO PAULO-SP: 120 PAX – QUARTO DUPLO - TOTAL: 60 QUARTOS

13.2. A contratante determinará o tipo de apartamento a ser utilizado pelo(s) o(s) hóspede(s) em cada requisição: diária em apartamento DUPLO;

Forma 40
SAD/PROGE



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

13.3. O hotel deverá oferecer toalhas de banho, lençóis, materiais de higiene pessoal (sabonete e papel higiênico de primeira qualidade);

13.4. Os serviços de hospedagem deverão contemplar também, café da manhã;

13.5. É estritamente proibida a inclusão nos serviços de bebidas alcoólicas de qualquer natureza;

13.6. Os quartos deverão ser devidamente arejados e espaçosos, permitindo a acomodação das pessoas, bem como de seus pertences, oferecendo qualidade e segurança em sua acomodação;

13.7. Os alimentos deverão ser servidos em temperaturas adequadas, conforme preconizado pela Vigilância Sanitária;

13.8. Os estabelecimentos deverão dispor de estacionamento, acesso fácil e seguro, além de instalação em perfeita condição;

13.9. O atendimento se dará conforme reserva de hospedagem, devendo a contratada ser notificada por escrito através de ordem de serviço encaminhada via e-mail, no qual constem todas as informações da contratação;

13.10. Os HOTÉIS devem possuir inscrição no CADASTUR (Ministério do Turismo);

13.1. A empresa deverá verificar anteriormente as condições de cada quarto a ser disponibilizado para o grupo de gestores da Secretaria de Educação e deverá reservar dois quartos para autoridades que poderão seguir como os grupos de São Paulo e/ou Sobral.



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

14 - DA FORMA DE REVERSÃO DA HOSPEDAGEM NÃO UTILIZADA

14.1. A reversão da HOSPEDAGEM não utilizada se dará mediante glosa dos valores respectivos na fatura mensal apresentada pela contratada. Nos casos que por política de compra não for possível a reversão, o bilhete deverá ficar disponível para reutilização dos termos de troca vigentes.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

15.2. Efetuar a entrega do objeto, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital;

15.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por representante(s) especialmente designado(s), nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

15.4. Rejeitar, no todo ou em parte, produto/serviço em desacordo com este Termo de Referência;

15.5. Realizar o pagamento ao contrato, na forma e no prazo pactuado;

15.6. Proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da entrega/execução do objeto;

15.7. Notificar, por escrito, à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da entrega/execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

15.8. Notificar, por escrito, à contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa.

15.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Forma 42
SAD/PROGE



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

15.10. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência.

15.11. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

15.12. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.13. Executar fielmente o contrato, de acordo com o presente documento;

15.14. Manter, durante todo o prazo de entrega/execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

15.14. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do fornecimento/prestação do serviço;

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

16.1 - São obrigações da Contratante:

16.2. Receber os itens no prazo e condições estabelecidas no Edital;

16.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

16.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

16.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

16.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital;

Forma 43
SAD/PROGE



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

16.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. De acordo com o Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

folha 44
SAD/PROGE



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

b. Conforme o Art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

18. DA DIVULGAÇÃO NO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP) OU NO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA DO MUNICÍPIO E/OU DIÁRIO OFICIAL

18.1. De acordo com Art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), será o sítio eletrônico oficial destinado à:

- I - divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos por esta Lei;
- II - realização facultativa das contratações pelos órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todos os entes federativos;



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

No entanto, segundo o Art. 175, sem prejuízo do disposto no art. 174 desta Lei, os entes federativos poderão instituir sítio eletrônico oficial para divulgação complementar e realização das respectivas contratações.

§ 1º Desde que mantida a integração com o PNCP, as contratações poderão ser realizadas por meio de sistema eletrônico fornecido por pessoa jurídica de direito privado, na forma de regulamento;

§ 2º Até 31 de dezembro de 2023, os Municípios deverão realizar divulgação complementar de suas contratações mediante publicação de extrato de edital de licitação em jornal diário de grande circulação local.

De acordo com o Art. 176 da Lei nº 14.133, de 2021. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

I - dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no caput do art. 8º desta Lei;

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

III - das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial.

Parágrafo único. Enquanto não adotarem o PNCP, os Municípios a que se refere o caput deste artigo deverão:

I - publicar, em diário oficial, as informações que esta Lei exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;

II - disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

19. FISCALIZAÇÃO

19.1. A fiscalização do contrato será exercida pela contratante, através dos servidores indicados pela SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE PETRÓPOLIS;

Fls. 46
SAD/PROGE



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

20. DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias do aceite dos serviços, de acordo com as condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA;

20.2. A empresa vencedora deverá emitir nota fiscal ou fatura que deverá ser protocolizada no protocolo geral do Município juntamente com as CERTIDÕES FISCAIS;

21. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

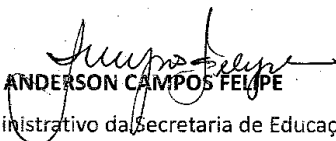
21.1 . Os pagamentos serão efetuados após cada entrega, em até 30 (trinta) dias após o aceite do produto pelo fiscal do contrato.

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. Plano de Trabalho e Fonte:

PT16.02.12.361.2015.2057-3390.39.00 e/ou PT16.02.12.365.2015.2055.3390.39.00
e/ou PT.16.02.12.365.365.2015.2056-3390.39.00 - Fonte de Recursos 1.500-94 -
Recursos destinados à manutenção e desenvolvimento do ensino e/ou 1550.00 -
Transferência do Salário Educação.

Petrópolis, 07 de fevereiro de 2024


ANDERSON CAMPOS FELIPE

Coordenador Administrativo da Secretaria de Educação Petrópolis

MAT. 23.662-4


ADRIANA PEREIRA DA CUNHA DE MENDONÇA SALIM

Subsecretária de Educação

MAT. 24.682-4

Fls. 47
SAD/PROGE



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

ANEXO II
QUADRO DEMONSTRATIVO DE VALORES

1 - DEMONSTRATIVO DOS ITENS, COM AS QUANTIDADES E VALORES MÁXIMOS ACEITOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR MÁXIMO A SER ACEITO UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	CONTRATAÇÃO IMEDIATA DE 01 (UMA) EMPRESA ESPECIALIZADA E/OU AGÊNCIA DE TURISMO PARA A EXECUÇÃO DE RESERVA, EMISSÃO, MARCAÇÃO, REMARCAÇÃO DE BILHETES DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS E AÉREAS NACIONAIS E RESERVAS EM ESTABELECIMENTO HOTELEIRO, PARA PARTICIPAÇÃO NO CURSO DE FORMAÇÃO CONTINUADA DE GESTORES DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	01	R\$ 776.651,31	R\$ 776.651,31
			TOTAL GERAL:	R\$ 776.651,31

O VALOR UNITÁRIO ACIMA É O VALOR MÁXIMO A SER ACEITO PARA O CERTAME E REFERE-SE À PESQUISA REALIZADA COM EMPRESAS PRESTADORAS DO SERVIÇO NO MERCADO.

VALOR GERAL ESTIMADO: R\$ 776.651,31 (setecentos e setenta e seis mil, seiscentos e cinquenta e um reais e trinta e um centavos).

Em caso de divergência entre o termo de referência e o edital, ou entre a minuta do contrato e o edital, prevalecerão as disposições contidas no instrumento convocatório.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

MODELO
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Item	Unid	Quant	Especificação	Valor Unitário	Valor Total

Os valores unitários e total da proposta deverão ser preenchidos referencialmente em algarismo e por extenso, para cada item cotado.

Valor Total da proposta por extenso: _____

Prazo de validade da proposta: _____

DECLARO que nos preços ora propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita entrega do objeto desta proposta.

• INCLUIR DEMAIS DECLARAÇÕES E EXIGÊNCIAS DO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA

Razão Social:	_____
CNPJ:	_____
Endereço:	_____
Telefones:	_____
E-mail:	_____
E-mail (para recebimento de empenho e pedidos):	_____
Banco:	_____ Agência: _____ Conta: _____
Nome do representante legal para assinatura do contrato:	_____
CPF:	_____
RG:	_____
Domicílio e cargo na empresa	_____
Profissão:	_____
Local/Data:	_____

Assinatura do Representante Legal



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada a _____

(Endereço Completo). Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____.

DECLARA, sob as penas da Lei, na qualidade de licitante, que:

a) não foi declarado inidôneo para licitar ou contratar com o Poder Público, por nenhum ente público;

b) não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

c) para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;

d) não possuir sócio, nem empregado, funcionário e/ou empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal;

e) atende aos requisitos de habilitação;

f) não possui condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, nos termos previstos na Lei 8.429/92;

g) que o produto ofertado atende na íntegra as exigências deste edital e que a marca e especificações entregues serão as mesmas ofertadas na proposta;

h) cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme artigo 63, IV da lei 14.133/2021;

i) toda documentação anexada à plataforma BLL compras é autêntica;

j) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, IV § 1º da lei 14.133/2021;

l) (☐) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;



**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS**

m) () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

n) () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

o) a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que tem ciência da observância dos limites de valor anual de enquadramento conforme art 4º § 2º da lei 14.133/2021.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data): _____, ____/____/20____.

(Nome e Documento de Identidade do
Declarante):

OBS: Esta declaração deverá ser emitida PREFERENCIALMENTE em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.